

RÉPUBLIQUE ET



CANTON DE GENÈVE

POUVOIR JUDICIAIRE

A/3120/2015-FPUBL

ATA/408/2017

COUR DE JUSTICE

Chambre administrative

Arrêt du 11 avril 2017

dans la cause

Monsieur A_____

contre

DÉPARTEMENT DE LA SÉCURITÉ ET DE L'ÉCONOMIE

EN FAIT

- 1) Monsieur A_____, a été, le _____2014, engagé à plein temps, du _____ au _____2014, en qualité de commis administratif 6, fonction située en classe 18, et affecté à l'établissement d'exécution des mesures de B_____ (ci-après : B_____) de l'office cantonal de la détention (ci-après : OCD), situé dans l'enceinte de la prison de C_____ (ci-après : la prison). Son contrat d'auxiliaire a été prolongé le _____ 2014 avec effet au _____2014 pour une durée de deux mois.

- 2) Par contrat du _____2014, avec effet au _____2014, date d'ouverture de B_____, M. A_____ a été engagé en qualité de chef de service cet établissement (ci-après : administrateur), fonction de cadre intermédiaire, située en classe 18.

Selon son cahier des charges, il devait participer à la gestion institutionnelle de B_____ en qualité de membre du collège de direction, assurer et superviser la gestion administrative, financière, informatique et logistique de l'établissement, faire le lien avec les services transversaux de l'OCD et du département de la sécurité et de l'économie (ci-après : DSE), veiller au suivi des échéances comptables et contractuelles, superviser l'activité comptable du greffe, de l'intendance et de l'épicerie, planifier les horaires des collaborateurs de l'établissement en accord avec les membres de la direction et assurer la gestion administrative des ressources humaines. Il avait pour subordonnés notamment le comptable, les agents de détention, soit les greffiers, l'intendant et l'épicier. Selon les domaines de compétence, il remplaçait les autres membres du collège de direction et le comptable et pouvait être remplacé par ces derniers.

- 3) Le 30 juin 2014, M. A_____ a eu un entretien d'évaluation avec Monsieur D_____, directeur de B_____ (ci-après : le directeur), au cours duquel ce dernier lui a reproché un mauvais fonctionnement du greffe, l'absence de planification des horaires des agents de détention et une comptabilité mal tenue. Ces reproches ont été réitérés lors de l'entretien de collaborateur de M. A_____ du 30 septembre 2014. L'intéressé a réfuté ces reproches dans un courriel du 1^{er} octobre 2014.

- 4) Les 29 juillet, 16 et 28 septembre 2014, trois rapports d'incidents portant sur le comportement inadéquat de M. A_____ à l'égard des gardiens de C_____ ont été établis par la direction de la prison. L'intéressé a contesté ces trois rapports.

- 5) Le 1^{er} septembre 2014, Monsieur E_____ a été engagé comme comptable de B_____.

- 6) Le 20 octobre 2014, le directeur a adressé au secrétaire général du DSE un courrier au sujet de sa collaboration avec M. A_____ en suggérant une fin des rapports de travail qui ménage « une voie de sortie digne et respectueuse pour l'intéressé », leur collaboration n'étant plus porteuse d'avenir.

L'intéressé avait accompli sa tâche avec beaucoup d'abnégation au moment de l'ouverture de B_____. Il n'avait pris aucun jour de congé et était sur le site dès l'aube. Sa collaboration avec la direction de l'établissement s'était néanmoins péjorée au fil des semaines en raison des problèmes récurrents dans les principaux domaines de compétence de M. A_____, notamment dans la gestion des horaires des collaborateurs. Par ailleurs, M. A_____ n'interagissait ni avec ses collègues ni avec les partenaires de B_____. Il présentait également un déficit relationnel et un manque d'introspection. Le manque de perspective et d'évolution dans la collaboration avec lui était préjudiciable à la nécessaire relation de confiance avec un subordonné direct occupant une fonction clé.

- 7) Le 17 novembre 2014, M. D_____ a démissionné de ses fonctions de directeur, et a été remplacé, le lendemain, par Monsieur F_____ (ci-après : le directeur ad interim).

- 8) Le 28 novembre 2014, la direction de B_____ a tenu une séance au cours de laquelle des objectifs ont été fixés à M. A_____ notamment pour établir une directive relative à l'envoi de l'argent aux détenus par les cantons d'origine de ces derniers et leur facturation. Il devait également faire des propositions sur la gestion des cartes téléphoniques, de la caisse et des comptes des détenus et sur l'organisation du service comptable. M. A_____ devait aussi établir les factures des fournisseurs et procéder à la rémunération des détenus. Une autre réunion tenue le 19 janvier 2015 a examiné la facturation des séjours des détenus, le contrôle quotidien de la caisse, les comptes des détenus et le bouclage des horaires des collaborateurs. M. A_____ n'avait pas respecté les délais de réalisation des objectifs fixés.

- 9) Le 19 décembre 2014, le Ministère public genevois a rendu une ordonnance de non-entrée en matière sur une prévention de contrainte et d'abus d'autorité dirigée contre M. A_____.

Suite à une dénonciation du 11 novembre 2014 de la Commission des visiteurs officiels du Grand Conseil, une procédure contre M. A_____ avait été ouverte. Après enquête, le comportement de l'intéressé n'apparaissait pas relever d'un abus d'autorité. Toutefois, selon le Ministère public, un membre d'un établissement pénitentiaire devait s'abstenir, même à titre de boutade, de laisser entendre à un détenu souhaiter garder des liens avec lui, après sa sortie de prison. Le caractère insistant de la proposition de M. A_____ d'offrir à une détenue un repas à sa sortie de prison était déplacé et avait forcé celle-ci à marquer par écrit son refus.

- 10) Le 13 janvier 2015, le directeur ad interim a demandé à M. A_____ de lui faire parvenir le décompte de ses vacances et heures supplémentaires, ce que l'intéressé a fait par courriel du 14 janvier 2015.
- 11) Entre le 20 janvier et le 20 février 2015, plusieurs courriels ont été échangés entre le directeur ad interim, l'administrateur et d'autres intervenants au sujet des horaires de travail des collaborateurs, des sorties et entrées des détenus dans l'établissement, des factures impayées des fournisseurs, de la caisse de B_____ et du logiciel Microsoft Visio réclamé par l'intéressé pour l'accomplissement de ses tâches. M. A_____ s'est également plaint de la modification unilatérale de son cahier des charges et a sollicité d'en obtenir un nouveau correspondant à sa situation.
- 12) Le 29 janvier 2015, M. A_____ s'est vu reprocher par le directeur ad interim une arrivée tardive de la veille à son lieu de travail et l'oubli des clés et des badges dans un casier ouvert de l'établissement.
- 13) Dans un rapport du 9 février 2015 sur la planification des horaires des collaborateurs de B_____, Monsieur G_____, consultant externe de l'OCD, a relevé les manquements de M. A_____.

L'intéressé avait mal géré en 2014 le temps de travail des collaborateurs et n'avait pas fait la planification des horaires. Il n'était pas possible d'obtenir des résultats fiables sur ce travail en raison de l'existence de deux documents différents sur la comptabilisation du temps de travail des agents de détention et un tableau qui totalisait de façon différente le nombre d'heures travaillées par chaque collaborateur. Des liens entre les différents décomptes d'heures travaillées n'étaient pas établis, il était par conséquent impossible d'en vérifier la pertinence, la concordance et la réalité. Les vacances étaient décomptées par jours et non par heures.

- 14) Par courriels du 20 février 2015 et du 17 mars 2015, M. A_____ s'est plaint de l'insuffisance des moyens disponibles en personnel à B_____.
- 15) Le 20 février 2015, la directrice générale de l'OCD a demandé à M. A_____ d'expliquer pourquoi la facturation n'était pas faite depuis le début 2015.
- 16) Le 11 mars 2015, Monsieur H_____, directeur financier, a établi un rapport sur la situation comptable de B_____ dans lequel il a envisagé une réorganisation de la cellule comptabilité de l'établissement.

Il s'était rendu sur place les 27 et 28 janvier 2015 pour examiner l'état de la comptabilité et décider des mesures urgentes permettant la correction des écritures comptables figurant dans le bouclage des comptes au 31 décembre 2014. La comptabilité de l'établissement n'était pas à jour. La caisse n'était pas tenue

conformément aux exigences en la matière. Les comptes des détenus ne pouvaient pas être vérifiés en raison de l'absence de pièces comptables. La saisie des comptes individuels des détenus ne correspondait pas à la situation figurant dans le logiciel de la comptabilité financière intégrée (ci-après : CFI) utilisé notamment pour la gestion des comptes des détenus.

17) Le 17 mars 2015, le DSE a envoyé Monsieur I_____, collaborateur à la direction financière du département, pour superviser et analyser la situation financière de B_____.

18) Le 13 avril 2015, le directeur ad interim a convoqué M. A_____ à un entretien de service fixé au 5 mai 2015.

L'intéressé devait être entendu au sujet notamment de la situation comptable et financière de B_____, de la gestion des horaires 2014 des collaborateurs, du non-respect des procédures en matière d'annonce de ses absences et de ses horaires, de son attitude générale envers sa hiérarchie et son entourage professionnel. S'ils étaient avérés, ces faits reprochés pouvaient constituer un manquement aux devoirs d'un membre du personnel et étaient susceptibles de conduire à une résiliation des rapports de service.

19) Le 21 avril 2015, M. A_____ a fait parvenir à B_____ un certificat médical attestant de son incapacité de travail à 100 % durant trente-six jours.

20) Le 23 avril 2015, alors qu'il était en incapacité de travail, M. A_____ s'est rendu à son lieu de travail, à B_____, de 20h47 à 21h41, sans en avoir informé sa hiérarchie.

21) Le 27 avril 2015, le directeur ad interim a informé M. A_____ que l'entretien de service se ferait par écrit, s'il n'était pas en mesure d'être présent le 5 mai 2015.

22) Le 28 avril 2015, M. A_____ s'est plaint du blocage de sa messagerie électronique professionnelle.

23) Par courrier du 1^{er} mai 2015, M. A_____ a fait part au directeur ad interim de son incapacité à assister à l'entretien du 5 mai 2015 pour des raisons médicales. Il a donné son accord à un entretien écrit de service et a requis la consultation de son dossier, notamment le rapport de M. H_____ et ceux de M. I_____.

24) Le 18 mai 2015, M. A_____ a adressé au directeur de l'OCD une « plainte hiérarchique » requérant l'ouverture d'une enquête administrative contre le directeur ad interim pour atteinte à la personnalité. Il a également requis l'annulation de la procédure initiée contre lui par la convocation du 13 avril 2015.

Le début de son travail à B_____ avait été difficile, rien n'étant prêt et organisé, le nombre de collaborateurs insuffisant. Il avait assuré plusieurs tâches différentes jusqu'en novembre 2014. Le directeur ad interim s'était opposé à toutes ses demandes de moyens supplémentaires et avait refusé de s'entretenir avec lui au sujet de ses activités. Il s'était employé à lui retirer tout pouvoir et à l'isoler au sein de l'établissement. Il lui avait retiré tous les collaborateurs travaillant sous son autorité. Il ne le conviait plus aux réunions de la direction.

- 25) Le même jour, M. A_____ a informé le directeur ad interim de sa plainte hiérarchique et de la reprise de son activité le 21 mai 2015. Il a mis en demeure ce dernier de cesser tout comportement portant atteinte à sa personnalité.
- 26) Le 20 mai 2015, M. A_____ a écrit à nouveau au directeur de l'OCD pour lui faire part son refus de bénéficier d'une libération de l'obligation de travailler annoncée lors d'un entretien téléphonique du même jour. Il a également relevé avoir pris note de l'interdiction qui lui était faite de reprendre son travail.
- 27) Le même jour, le directeur de l'OCD a accusé réception de la plainte hiérarchique de M. A_____ du 18 mai 2015 et a maintenu l'entretien de service prévu. Un compte rendu écrit de cet entretien lui serait adressé.
- 28) Le même jour, soit le 20 mai 2015, la directrice des ressources humaines du DSE a adressé à M. A_____ l'entretien écrit de service et lui a fixé un délai de trente jours pour remettre ses observations et le compte rendu signé.
- a. Il était reproché à l'intéressé de ne pas avoir assuré de manière appropriée, dès août 2014, la gestion financière et comptable de B_____ et celle des horaires de travail, des vacances, des heures supplémentaires et des absences des collaborateurs et de ne pas avoir respecté les procédures d'annonce de ses propres absences et horaires de travail. Son attitude à l'égard des collaborateurs, son comportement inapproprié envers une détenue et son absence d'implication dans ses formations ne correspondaient pas aux exigences de son poste.
- b. Il était annexé au compte rendu écrit un courriel de la direction des finances du DSE faisant état de factures impayées d'un fournisseur contractuel, un « récapitulatif deadline M. A_____ » et les procès-verbaux des séances de direction de B_____ des 29 avril 2014, 18 et 26 août 2014, 29 septembre 2014, 7 et 27 octobre 2014, 10 et 28 novembre 2014 et 19 janvier 2015, les courriels échangés sur les priorités comptables entre les 17 et 20 février 2015, le rapport du 11 mars 2015 de M. H_____ à la directrice générale de l'OCD, l'échange de courriels relatifs aux heures supplémentaires et vacances 2014 des collaborateurs, un compte rendu de l'entretien « collaborateur » de M. A_____, un courriel de M. F_____ à M. A_____ au sujet de sa présence à B_____ durant son congé maladie, un rapport du 28 janvier 2015 relatif au casier 1_____ à clé de

M. A_____ trouvé ouvert, l'ordonnance du Ministère public du 19 décembre 2014 et les rapports d'incident des 29 juillet, 16 et 28 septembre 2014.

- 29) Le 27 mai 2015, M. A_____ a requis la mise à disposition de tous ses courriels échangés par le biais de son adresse électronique professionnelle et les rapports établis par MM. G_____, H_____ et I_____.
- 30) Par arrêté du 3 juin 2015, déclaré exécutoire nonobstant recours, le Conseil d'État a libéré M. A_____ de son obligation de travailler à compter du 21 mai 2015 avec obligation de se tenir en tout temps à la disposition de son employeur et a maintenu son traitement.
- 31) Le 5 juin 2015, la directrice des ressources humaines du DSE a transmis à M. A_____ le rapport de M. G_____ du 9 février 2015.

Les rapports hebdomadaires de M. I_____ ne pouvaient pas lui être remis, le compte rendu de l'entretien écrit de service n'en faisant pas état. Il n'était pas possible non plus de lui mettre à disposition l'intégralité des courriels échangés, ceux mentionnés dans l'entretien de service étant déjà en sa possession. Il disposait des messages échangés entre le 4 décembre 2014 et le 17 avril 2015. Des démarches seraient entreprises en cas de demande d'un courriel déterminé.

- 32) Le 17 juin 2015, M. A_____ a réitéré sa demande visant à obtenir les rapports de M. I_____ et l'intégralité de ses courriels professionnels.
- 33) Le 22 juin 2015, M. A_____ a transmis ses observations écrites à l'entretien écrit de service en contestant les reproches qui lui étaient faits. Il a requis de les compléter dès qu'il serait en mesure d'accéder à sa messagerie électronique professionnelle.

a. Lors de l'ouverture de B_____, tous les postes de travail prévus n'avaient pas été repourvus. Il avait dû assumer seul les tâches d'administrateur, de comptable, d'épicier et d'intendant. De juin à septembre 2014, il avait accumulé plusieurs heures supplémentaires. Il avait réalisé les comptes « détenus » sur des fichiers Excel en raison de son manque de formation et des droits d'accès sur les logiciels « Papillon » et CFI. Il n'avait pas été en mesure d'établir les comptes mensuels des détenus à cause de sa charge de travail, des priorités fixées par l'ancien directeur et du refus du directeur ad interim de lui fournir l'outil de travail nécessaire pour les formaliser. Il avait bénéficié d'un outil performant dès l'intervention de M. I_____, en mars 2015. Les factures émanant d'un fournisseur contractuel n'avaient pas été réglées suite aux problèmes informatiques propres à ce dernier. Il avait été en conflit à plusieurs reprises avec l'ancien directeur au sujet de l'utilisation de la caisse de l'établissement. M. I_____ n'avait trouvé aucun élément significatif à lui reprocher au sujet des

comptes « détenus ». Les erreurs trouvées au début de son mandat étaient des erreurs de calcul ou d'interprétation de sa part.

La réalisation des horaires de travail des collaborateurs avait été compromise par le manque de personnel. Le calcul des vacances s'était effectué sur des formulaires valables et était toujours soumis au directeur qui le validait.

Ses départs anticipés du travail étaient justifiés par des achats urgents pour les détenus ou des paiements les concernant à la poste. Il avait été verbalement agressé par une détenue au sujet « de la bouffe à B_____ dégueulasse » et avait répondu spontanément lui offrir un bon repas dès sa sortie de prison. Les rapports d'incident des 29 juillet et 16 septembre 2014 étaient diffamatoires et mensongers, celui du 28 septembre 2014 était inexact.

b. Il a annexé à ses observations notamment un organigramme de B_____, son cahier des charges, un article d'Infoprisons consacré à une interview accordée par l'ancien directeur, un échange de courriels dès le 18 février 2015 sur les factures impayées des fournisseurs, un échange de courriels sur sa demande d'acquisition du logiciel Microsoft Visio, le rapport de M. H_____ du 11 mars 2015 à la directrice générale de l'OCD et des courriels relatifs au décompte des heures supplémentaires des agents de détention.

34) Par décision du 17 juillet 2015, le directeur ad interim de B_____ a résilié les rapports de travail liant M. A_____ à l'État de Genève avec effet au 30 septembre 2015.

35) Par décision du 10 août 2015, annulant et remplaçant celle du 17 juillet 2015, les rapports de service liant M. A_____ à l'État de Genève ont été résiliés par le secrétaire général du DSE, avec effet au 30 novembre 2015.

La hiérarchie de l'intéressé lui avait exposé dans l'entretien de service écrit les motifs à la base de la résiliation de ses rapports de service. Ces faits reprochés étaient établis notamment par des rapports d'incidents, une ordonnance du Ministère public et un rapport de M. H_____. Il avait été tenu compte de ses observations au moment de la prise de la décision.

36) Par acte expédié le 14 septembre 2015, M. A_____ a recouru contre cette décision auprès de la chambre administrative de la Cour de justice (ci-après : la chambre administrative) en concluant à ce que sa nullité soit constatée et qu'il soit dit qu'il occupe toujours la fonction d'administrateur de l'établissement B_____. Il a aussi conclu, à titre subsidiaire, à l'annulation de la décision et à ce qu'il soit proposé sa réintégration au poste d'administrateur de l'établissement B_____ et, en cas de décision négative de l'autorité, de lui accorder une indemnité de six mois de son dernier traitement brut comprenant le treizième salaire au prorata du nombre des mois fixés, avec un intérêt de 5 % l'an depuis le 1^{er} décembre 2015.

Son droit d'être entendu avait été violé dans la mesure où il n'avait pas eu accès à tous ses courriels, sa messagerie électronique ayant été bloquée bien avant sa libération de son obligation de travailler et avant l'entretien de service du 5 mai 2015. Il n'avait pas non plus eu accès aux rapports de M. I_____.

Les manquements dans la gestion comptable et financière qui lui étaient reprochés étaient dus au manque de moyens en personnel, financiers, matériels et logistiques. Il avait fait état de ce problème dès son arrivée dans l'établissement et avait demandé en vain l'allocation de ressources supplémentaires. Les deux directeurs successifs de B_____ avaient validé son travail comptable et de planification des horaires, aspect non retenu par l'autorité de résiliation. Le directeur ad interim lui avait retiré « le peu de moyens qui lui restaient », en vidant informellement son cahier des charges et en lui enlevant le « peu de subordonnés » à sa disposition.

37) Le 19 octobre 2015, le DSE a conclu au rejet du recours.

Le droit d'être entendu de M. A_____ n'avait pas été violé. L'intéressé avait reçu tous les documents sur lesquels se fondaient les reproches formulés à son encontre. Il avait eu l'occasion de s'exprimer à ce sujet, notamment dans le cadre de ses observations du 22 juin 2015. Il était déjà en possession des courriels échangés entre le 4 décembre 2014 et le 17 avril 2015.

M. A_____ avait été engagé sur la base de ses compétences comptables et organisationnelles. Il avait bénéficié du soutien de la direction financière de l'OCD. Il pouvait également solliciter ses collègues ou les directions des autres établissements pénitentiaires. Plusieurs formations avaient été proposées par l'État de Genève, mais l'intéressé ne les avait pas suivies. Il disposait de tous les outils nécessaires pour mener à bien sa mission. Les moyens supplémentaires demandés étaient injustifiés, étant donné le peu de détenus présents à B_____.

L'intéressé ne contestait pas, dans ses observations du 22 juin 2015, avoir manqué à ses devoirs de service s'agissant des comptes des détenus, des pièces comptables, de la facturation 2014 de B_____, de la planification des horaires du personnel et de la comptabilisation des heures supplémentaires.

Pour le surplus, le DSE a repris les reproches contenus dans l'entretien écrit de service.

38) Les 9 novembre 2015, 8 février, 4 avril et 29 août 2016, le juge délégué a tenu des audiences de comparution personnelle des parties et d'enquêtes.

a. Selon M. A_____, le poste de commis administratif correspondait à celui d'administrateur de B_____. Les premiers détenus étaient arrivés dans l'établissement en juin 2014. Lui-même avait effectué les tâches du personnel manquant lors l'ouverture de B_____. Deux ou trois greffiers avaient été

engagés, mais devaient suivre une formation. Ceux-ci travaillaient sous son autorité. Il avait été exclu des réunions de la direction. Il avait participé à deux réunions de direction et rencontré le directeur ad interim à trois reprises uniquement.

L'algorithme de M. G_____ n'était pas adapté à B_____ pour fixer les horaires des collaborateurs. En 2014, les agents de détention venaient de quatre établissements différents dont ils avaient conservé les structures de grilles horaires et des congés, ce qui compliquait la planification. Au départ de M. D_____, il y avait moins d'horaires différents. Au niveau logistique, les outils permettant la facturation et les accès informatiques nécessaires, notamment au logiciel « Papillon », n'étaient pas fonctionnels. Les accès à l'application « Mammout » avaient été obtenus en mars 2015 seulement. Lui-même avait effectué la facturation sur Excel suite à une suggestion de Madame J_____ du service financier de l'OCD. Il n'avait pas été formé à la facturation des journées de détention. Les comptes « détenus » étaient à jour au 30 septembre 2014.

b. Selon Monsieur K_____, représentant du DSE et directeur adjoint de B_____, les accès au logiciel « Papillon » étaient donnés par la direction générale des services informatiques en vingt-quatre ou quarante-huit heures. Ils étaient nécessaires pour assurer les entrées des détenus dans l'établissement. Suite aux contraintes liées à l'ouverture de B_____, la direction avait décidé de la présence permanente d'un agent de détention breveté, les autres gardiens étant des stagiaires.

c. Selon M. D_____, M. A_____ avait été engagé en mars 2014 au terme d'une procédure standard de recrutement. Il avait réalisé les missions de son cahier des charges avec beaucoup d'abnégation et d'énergie dans des conditions difficiles de l'ouverture de B_____. Il avait rencontré des problèmes dans la planification des horaires. Il n'avait pas pris en considération les besoins du personnel malgré les remarques de la direction. Lui-même avait reçu des plaintes des agents de détention concernant leurs horaires. Il les avait invités à en parler directement à M. A_____, sans succès. Un algorithme avait été suggéré pour la planification des horaires, mais il ignorait si M. A_____ l'avait utilisé. Il avait demandé à Monsieur L_____, gardien-chef, de veiller au bon fonctionnement des horaires. Il avait posé des échéances à M. A_____ qui n'avaient pas été respectées en matière de comptabilité et en particulier de comptabilité « détenus ». Cette carence était lourde de conséquences pour les détenus dont la situation financière devait être claire. La tenue de la caisse était « légèrement vaporeuse ». Il avait dû acheter lui-même des cartes téléphoniques afin de permettre aux nouveaux détenus d'avertir leurs familles, ou les timbres-poste pour la correspondance des détenus à destination de l'étranger. Il lui était arrivé de devoir prendre de l'argent dans la caisse. Il avait notamment remis de l'argent comptant à des détenus qui partaient dans une autre prison. Leur départ, bien que connu,

n'avait pas été anticipé. Il y avait suffisamment d'agents de détention lors de l'ouverture de B_____. Au moment de son départ, l'établissement avait trouvé un certain rythme. En revanche, la question de la formation du personnel n'était pas réglée. Il fallait trois à quatre ans à un nouveau collaborateur avant d'obtenir le brevet d'agent de détention. La situation avec M. A_____ avait été tendue dès le début de B_____. À la fin de l'été 2014, il s'était posé des questions sur la suite de leur collaboration et avait été interpellé sur ce point par le département. Pour lui, la collaboration n'avait plus de sens après l'absence de l'intéressé, sans explication, à une séance du greffe consacrée à la comptabilité et à son comportement. Il aurait probablement proposé une résiliation du contrat s'il était resté au poste de directeur à B_____.

d. Selon M. F_____, les horaires des collaborateurs étaient modifiés par M. A_____ au dernier moment sans respecter les heures de travail des agents. Il n'y avait aucune directive concernant la gestion sécuritaire, comptable ou administrative de B_____. Le secteur de M. A_____ ne fonctionnait pas. Il comportait des carences de qualité dans le travail et de compétence. Cette déficience avait des conséquences directes sur les détenus. Les démarches à effectuer lors de la sortie d'un détenu n'étaient pas connues. Lui-même avait dû donner des instructions à ce sujet qui devaient pourtant figurer dans une directive. Il avait dû avancer de l'argent pour financer la cantine des détenus, M. A_____ n'ayant pas anticipé la question. La gestion de la caisse était défectueuse. La convocation de M. A_____ à l'entretien de service avait été discutée au conseil de direction et décidée, après avoir constaté le non-respect des objectifs et des échéances fixés. Il avait rencontré MM. A_____, K_____ et L_____, dans les mêmes délais. Il voulait en premier comprendre ce qui se passait avec les horaires qui étaient manifestement le principal problème. M. A_____ était invité à toutes les séances de direction. Celui-ci était en vacances en décembre 2014 et début janvier 2015. Il avait décidé de confier la gestion du greffe et celle des clés du bâtiment à M. L_____. M. A_____ disposait des accès informatiques nécessaires et avait bénéficié des formations métier indispensables pour ses tâches.

e. M. G_____ avait, en septembre 2014, constaté plusieurs manquements dans la gestion des horaires des collaborateurs. Il n'y avait pas de planification horaire qui permettait au collaborateur de connaître son planning et à la direction les effectifs disponibles à un moment précis. Il avait rencontré M. A_____ en présence de M. F_____ afin d'obtenir des informations pour planifier les horaires. Auparavant, il avait rencontré M. A_____ en mars 2014 pour lui expliquer comment établir des horaires sur une base annuelle. Lorsqu'il était revenu à l'automne, l'algorithme n'avait pas été bien utilisé. Les explications de M. A_____ sur sa méthode ne l'avaient pas convaincu. Le principe de l'algorithme était applicable à B_____. Lors de la séance de mars 2014 avec M. A_____, il ne savait pas que le personnel qui viendrait à B_____ avait des

structures d'horaires différentes suivant l'établissement de provenance. Cet élément n'empêchait pas l'utilisation de l'algorithme, mais nécessitait une adaptation. La planification annuelle devait être révisée quotidiennement pour tenir compte des exigences du moment. Cela pouvait exiger de rappeler un agent de détention en congé, ce qui devait être intégré dans la planification. M. L_____, formé en décembre 2014, utilisait un algorithme récent. Il lui avait expliqué en une matinée la planification des horaires. Depuis, tout fonctionnait.

f. D'après M. H_____, il y avait des irrégularités dans la gestion de la caisse. Dans l'application métier utilisée par B_____, des écritures relatives aux comptes des détenus manquaient. Certaines pièces justificatives n'étaient pas signées, d'autres n'étaient pas compréhensibles. Son rapport factuel sur la situation financière de B_____ avait été rédigé six semaines après son passage dans l'établissement. Depuis, la situation était à jour. M. I_____ s'était rendu, à temps partiel, pendant plusieurs semaines à B_____, après son propre passage. Il ne connaissait pas précisément le mandat qui avait été confié à ce dernier et si celui-ci impliquait la rédaction d'un rapport.

g. Selon M. I_____, il existait une tension palpable entre les détenus, la direction et les gardiens, autour de l'administrateur. Plusieurs dysfonctionnements étaient récurrents notamment en relation avec le travail des gardiens, l'information aux détenus au sujet de leur compte, la gestion de la caisse, la facturation des débiteurs et celles du séjour des détenus venant d'un autre canton et des fournisseurs. Il avait proposé plusieurs mesures, notamment l'établissement des directives au sujet des tâches à effectuer, la formation de MM. A_____ et E_____ au sujet de la facturation des débiteurs, le paiement des factures des fournisseurs en retard, la modification du système de gestion des monnaies étrangères, l'application des règles comptables aux extraits de comptes « détenus ». L'ensemble de l'État et B_____ utilisaient un module de la CFI pour les factures des débiteurs. M. A_____ ne proposait pas de solutions aux problèmes rencontrés. L'administrateur d'un établissement de détention avait un rôle de « porte d'entrée » avec l'extérieur. L'intéressé n'accomplissait pas ce mandat. À l'époque de son intervention, deux personnes étaient suffisantes pour effectuer les tâches de l'administration, une troisième était nécessaire si de nouveaux pavillons devaient ouvrir. Pendant son intervention, les retards de paiement n'avaient pas eu d'effet sur le fonctionnement de l'établissement car il avait contacté les fournisseurs pour leur demander de patienter et ses collègues des finances pour activer le traitement. À l'origine, son mandat était de trois mois depuis mars 2015, à 50 %. En juillet et août 2015, il n'avait pas été à B_____, car il avait pris des vacances et avait remplacé son supérieur. Il y était retourné en septembre et octobre 2015. Il avait dû effectuer du travail non prévu de restructuration des cahiers de charges du comptable, de l'administrateur, de l'intendant et de la secrétaire. Il avait transmis à M. H_____, au secrétaire général et au chef du DSE – et aux ressources humaines pour les cahiers des

charges – des messages électroniques avec des informations sur son intervention, ses constats et l'évolution de la situation. Ces messages étaient hebdomadaires au début et mensuels vers la fin.

h. D'après M. L_____, les agents de détention se plaignaient du mauvais fonctionnement des horaires. M. A_____ préparait les horaires au dernier moment sur une base mensuelle. Il établissait un planning qui répondait certes aux besoins de B_____. Toutefois, celui-ci ne permettait pas aux collaborateurs de gérer de façon acceptable leur vie privée. La crédibilité de la direction était mise en cause par cette pratique. Celle-ci avait demandé en vain à M. A_____ de faire une planification à long terme. Lui-même avait suivi, comme M. A_____, la formation donnée par M. G_____ sur la planification annuelle des horaires. Depuis le 1^{er} janvier 2015, le planning des collaborateurs était annualisé. Il avait repris cette tâche à la demande de M. F_____. À l'époque de M. D_____, il avait déjà dû intervenir aux côtés de M. A_____ pour compléter les plannings. Il avait en outre dû créer l'ensemble des procédures nécessaires au bon fonctionnement du greffe qui n'avait pas été fait auparavant par M. A_____.

i. D'après Mme J_____, la mise sur pied de la comptabilité de B_____ s'était faite en collaboration avec M. A_____. Dans un premier temps, ils s'étaient vus régulièrement dans la mesure où ce dernier travaillait dans les locaux de l'OCD. Ensuite, l'intéressé venait une fois par semaine à l'OCD. La comptabilité de tous les établissements se faisait dans le même logiciel. En revanche, la comptabilité « détenus » pouvait varier d'un établissement à l'autre, mais les principes restaient identiques. Le service avait communiqué à M. A_____ les bases réglementaires et concordataires et l'avait formé à l'utilisation du logiciel CFI. M. A_____ n'arrivait pas à suivre les étapes de formation hebdomadaire et prenait du retard dans la maîtrise du logiciel. La formation donnée dans les autres établissements avait toujours bien fonctionné. L'équipe de comptabilité de B_____ avait des difficultés d'apprentissage avec la CFI, la cause pouvant être le manque de temps ou un autre motif. Les délais pour fournir les comptes n'étaient pas respectés. S'agissant des comptes « détenus », le service financier de l'OCD avait accepté de les avoir dans un premier temps traités sur Excel. Le but était de les mettre sur le logiciel « Papillon » utilisé pour gérer le compte des détenus. Les accès au logiciel n'avaient peut-être pas fonctionné le premier jour, mais ils avaient été rapidement donnés. M. A_____ avait eu rapidement les accès à la CFI. Lors du contrôle de la caisse, le service n'avait pas eu tous les éléments lui permettant vérifier les comptes. Les données ne correspondaient pas au solde dans la caisse. La différence de caisse devait se compter en dizaine ou en centaine de francs.

j. Selon M. E_____, à son arrivée, M. D_____ lui avait demandé de mettre à jour les comptes des détenus. Les outils informatiques étaient à disposition pour effectuer le travail. En revanche, il n'avait pas bénéficié d'une formation

nécessaire pour les utiliser d'une manière optimale. Il avait été formé d'une manière satisfaisante pour la facturation des détenus hors canton. Il estimait faire le travail de deux personnes. M. A_____ s'occupait des horaires et des commandes institutionnelles. Les comptes « détenus » étaient à jour lors du passage de M. H_____. Il y avait une différence de caisse d'environ CHF 625.-, à son arrivée.

39) Le 17 novembre 2015, le juge délégué a fait parvenir aux parties une clé USB contenant des messages électroniques de M. A_____.

40) Le 5 décembre 2015, M. A_____ a réitéré ses conclusions en nullité et en annulation de la décision attaquée.

L'OCD avait produit un support de données contenant les six derniers mois de ses courriels professionnels. Celle-ci ne comprenait pas ceux échangés dès mars 2014.

41) Suspendue le 14 avril 2016, selon une décision de la chambre administrative consécutive au courrier de l'avocat de M. A_____ qui informait avoir cessé d'occuper dans la cause, la procédure a été reprise le 10 juin 2016 suite à la demande de M. A_____ du 8 juin 2016.

42) Le 30 septembre 2016, le DSE a maintenu ses conclusions du 19 octobre 2015. Il a produit les courriels de M. I_____ des 18 avril, 8 et 26 mai et 24 septembre 2015 au sujet de son mandat.

Les témoins entendus avaient confirmé le bien-fondé des griefs retenus à l'encontre de M. A_____. La formation sur l'utilisation des logiciels et les accès nécessaires avaient été donnés à l'intéressé. La défaillance d'un logiciel ne pouvait pas expliquer le retard constaté dans la comptabilité. L'intéressé n'avait pas rempli dans le délai les objectifs qui lui avaient été fixés.

La clé USB remise aux parties le 17 novembre 2015 contenait toute la messagerie de M. A_____, depuis mars 2014.

43) Les 3 et 13 octobre 2016, M. A_____ a requis une « copie de la totalité des courriels de M. I_____ ».

Celui-ci était resté à B_____ de mars à octobre 2015. Il avait affirmé, lors de son audition, avoir rédigé des rapports hebdomadaires puis mensuels.

44) Le 14 octobre 2016, le juge délégué a requis du DSE de lui faire parvenir les documents demandés par M. A_____ qui n'auraient pas encore été transmis.

- 45) Le 21 octobre 2016, le DSE a confirmé que toutes les pièces que M. I_____ avait été en mesure de retrouver dans sa messagerie électronique avaient été transmises.

Il s'agissait de messages électroniques contenant des informations sur les interventions, les constats et l'évolution de la situation au sein de B_____. Il ne s'agissait pas de rapports à proprement parler.

- 46) Le 4 novembre 2016, M. A_____ a réitéré ses griefs antérieurs portant sur la violation de son droit d'être entendu et sur son licenciement injustifié.

- 47) Ensuite de quoi, la cause a été gardée à juger.

EN DROIT

- 1) Interjeté en temps utile devant la juridiction compétente, le recours est recevable (art. 132 de la loi sur l'organisation judiciaire du 26 septembre 2010 - LOJ - E 2 05 ; art. 62 al. 1 let. a de la loi sur la procédure administrative du 12 septembre 1985 - LPA - E 5 10).

- 2) Dans un premier grief de nature formelle, le recourant reproche à l'autorité intimée d'avoir violé son droit d'être entendu.

a. Tel que garanti par l'art. 29 al. 2 de la Constitution fédérale de la Confédération suisse du 18 avril 1999 (Cst. - RS 101) et l'art. 6 § 1 de la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales du 4 novembre 1950 (CEDH - RS 0.101), le droit d'être entendu comprend notamment le droit pour le justiciable de s'expliquer avant qu'une décision ne soit prise à son détriment, celui de fournir des preuves quant aux faits de nature à influencer sur le sort de la décision (arrêt du Tribunal fédéral 2C_1062/2015 du 21 décembre 2015 consid. 3.1), celui d'avoir accès au dossier, celui d'obtenir qu'il soit donné suite à ses offres de preuves pertinentes, celui de participer à l'administration des preuves, d'en prendre connaissance et de se déterminer à leur propos (arrêt du Tribunal fédéral 8C_702/2014 du 16 octobre 2015 consid. 4.2 ; ATA/171/2016 du 23 février 2016 ; ATA/1296/2015 du 8 décembre 2015).

Le Tribunal fédéral admet à certaines conditions la possibilité de réparer après coup une violation du droit d'être entendu, en particulier lorsque la décision entachée est couverte par une nouvelle décision qu'une autorité supérieure - jouissant d'un pouvoir d'examen au moins aussi étendu - a prononcée après avoir donné à la partie lésée la possibilité d'exercer effectivement son droit d'être entendu (ATF 135 I 279 consid. 2.6.1 p. 285 ; 133 I 201 consid. 2.2 p. 204 ; 118 Ib 111 consid. 4b p. 120 et 121 ; 116 Ia 94 consid. 2 p. 95 ; arrêt du Tribunal fédéral 2C_1062/2015 précité consid. 4.1).

b. En l'occurrence, le recourant soutient qu'au moment de la rédaction de ses observations du 22 juin 2015, il n'a pas eu accès à l'intégralité de sa messagerie électronique professionnelle échangée de mars 2014 à avril 2015, ni aux rapports de M. I_____, étant rappelé qu'il avait déjà en sa possession le rapport de M. H_____ du 11 mars 2015 sur la gestion financière et comptable de B_____ et que celui de M. G_____ du 9 février 2015 sur la planification des horaires de travail des collaborateurs lui a été remis le 5 juin 2015. Pour sa part, le DSE souligne que le recourant a eu à disposition tous les documents qui ont fondé les reproches contenus dans la lettre de convocation du 13 avril 2015 à l'entretien de service et détaillés dans le compte-rendu écrit qui lui a été adressé le 20 mai 2015.

Le courrier précité de convocation a précisé l'objet de l'entretien de service, soit la situation financière et comptable de B_____, la gestion des horaires 2014 des collaborateurs, le non-respect des procédures d'annonce des absences et des présences du recourant et son attitude générale envers sa hiérarchie et son entourage professionnel. Ces reproches ont été développés lors du compte-rendu du 20 mai 2015 avec à l'appui les documents dont se prévalait l'OCD, soit notamment le rapport précité de M. H_____, l'ordonnance du Ministère public du 19 décembre 2014 et les rapports d'incidents des 29 juillet, 16 et 28 septembre 2014 établis par la prison au sujet du comportement du recourant, les échanges de courriels entre le 20 février 2015 et le 20 mars 2015 et les procès-verbaux de plusieurs séances de la direction de B_____ faisant état notamment des objectifs et des échéances fixés au recourant ainsi que les courriels échangés au sujet des moyens financiers, logistiques et au personnel de l'établissement.

Par ailleurs, le recourant ne conteste pas avoir eu à disposition, avant ses observations susmentionnées, le contenu de sa messagerie électronique professionnelle de la période comprise entre le 4 décembre 2014 et le 17 avril 2015. Ainsi, la violation du droit d'être entendu invoquée par le recourant ne concerne en définitive que l'accès à ses courriels échangés entre le 1^{er} mars et le 3 décembre 2014 et aux « rapports » de M. I_____ dont la mission a débuté à B_____ le 17 mars 2015.

La chambre de céans a donné suite aux différentes réquisitions de preuves de recourant. Elle a procédé à plusieurs audiences de comparution personnelle des parties et d'enquêtes, au cours desquelles les principaux protagonistes de la présente cause ont été entendus. Le recourant a eu la possibilité de leur poser des questions et de se déterminer sur les reproches qui lui ont été faits. La chambre de céans a aussi requis de l'autorité intimée la production de tous les documents réclamés par le recourant. Le DSE a produit l'intégralité de la messagerie électronique professionnelle du recourant depuis mars 2014 jusqu'en avril 2015. Ces courriels lui ont été communiqués le 17 novembre 2015. L'autorité intimée a aussi produit les courriels retrouvés de M. I_____. Ces derniers ont été transmis à l'intéressé le 30 septembre 2016. Le recourant n'a pas, à la réception de ces

documents, prouvé en quoi ceux-ci lui auraient permis concrètement, lors de ses observations du 22 juin 2015, de se défendre de manière efficace au sujet des reproches qui lui ont été faits dans le compte rendu de l'entretien de service écrit. En revanche, il a continué à soutenir de manière abstraite que son droit d'être entendu a été violé, sans toutefois démontrer en quoi les documents qui lui ont été remis par la chambre de céans auraient été pertinents s'il les avait eus au moment de la préparation de ses observations à l'entretien de service écrit.

En tout état, le recourant ayant commencé son activité d'administrateur de B_____ le 1^{er} juin 2014, la période pertinente pour la résiliation des rapports de service se situe entre cette date et le 13 avril 2015 lors de sa convocation à un entretien de service, l'autorité intimée situant cette période dès août 2014. Les premiers reproches ont en substance été adressés au recourant le 30 juin 2014 lors d'un entretien d'évaluation, ensuite le 30 septembre 2014 lors d'un entretien de collaborateur. Les courriels échangés durant la période de son activité temporaire de commis administratif, de mars à fin mai 2014, n'étaient pas, dans ces conditions, pertinents pour répondre aux reproches qui lui étaient adressés comme administrateur de B_____, les rapports de M. I_____ non plus dans la mesure où la mission de ce dernier résulte du rapport de M. H_____ qui était en sa possession au moment de la formulation de ses observations du 22 juin 2015.

Dans ces circonstances, le droit d'être entendu du recourant n'a pas été violé par l'autorité de décision. Le cas échéant, il a été valablement réparé par la chambre de céans, le recourant ayant eu la possibilité de répondre aux écritures détaillées de l'autorité intimée et de faire ses observations après enquêtes.

Son grief sera dès lors écarté.

- 3) Le litige porte sur la résiliation des rapports de service du recourant durant la période probatoire.
- 4) Selon l'art. 61 al. 1 let. a LPA, le recours peut être formé pour violation du droit, y compris l'excès et l'abus du pouvoir d'appréciation.

En l'espèce, le recourant soutient que la résiliation de ses rapports de service est contraire au droit. Selon lui, celle-ci relèverait de motifs non fondés, et l'autorité de décision aurait eu un comportement contraire à la bonne foi et aurait violé le principe de l'interdiction de l'arbitraire.

- 5) B_____ est un établissement pénitentiaire fermé assurant une prise en charge thérapeutique élevée de personnes majeures privées de liberté en application du droit pénal et, pour l'unité hospitalière de psychiatrie pénitentiaire, également du droit administratif ou civil (art. 1 al. 1 et 2 du règlement de l'établissement B_____). Pour atteindre les objectifs fixés par l'exécution de la sanction pénale, B_____ dispose d'une direction ainsi que d'un personnel de

surveillance, social, éducatif et administratif (art. 3 al. 1 RB _____). La direction, ainsi que le personnel de surveillance, social, éducatif et administratif sont rattachés au département chargé des établissements de détention (art. 4 RB _____), en l'occurrence le DSE.

B_____ étant un établissement de détention, son personnel administratif est soumis à la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux du 4 décembre 1997 (LPAC - B 5 05) et à son règlement d'application du 24 février 1999 (RPAC - B 5 05.01), conformément à l'art. 3 al. 1 let. b de la loi sur l'organisation et le personnel de la prison du 21 juin 1984 (LOPP - F 1 50) et à l'art. 5 al. 1 du règlement sur l'organisation et le personnel de la prison du 30 septembre 1985 (ROPP - F 1 50.01).

6) a À teneur de l'art. 6 al. 1 LPAC, est un employé le membre du personnel régulier qui accomplit une période probatoire. Le Conseil d'État arrête la durée et les modalités de la période probatoire (al. 2). Est un auxiliaire le membre du personnel engagé en cette qualité pour une durée déterminée ou indéterminée aux fins d'assumer des travaux temporaires (art. 7 al. 1 LPAC). La durée d'engagement est prise en compte comme période probatoire en cas d'accès au statut d'employé (al. 3). La nomination d'un employé au titre de fonctionnaire intervient au terme d'une période probatoire de deux ans, sous réserve de prolongation de cette dernière (art. 47 al. 1 RPAC).

b. Selon l'art. 20 RPAC, les membres du personnel sont tenus au respect de l'intérêt de l'État et doivent s'abstenir de tout ce qui peut lui porter préjudice. Par ailleurs, les membres du personnel se doivent, par leur attitude d'entretenir des relations dignes et correctes avec leurs supérieurs, leurs collègues et leurs subordonnés ; de permettre et de faciliter la collaboration entre ces personnes (art. 20 let. a RPAC). Ils se doivent de remplir tous les devoirs de leur fonction consciencieusement et avec diligence et de respecter leur horaire de travail (art. 22 al. 1 et 2 RPAC). Aux termes de l'art. 23 RPAC, les membres du personnel chargés de fonctions d'autorité sont tenus d'organiser le travail de leur service (let. a), de diriger leurs subordonnés, d'en coordonner et contrôler l'activité (let. b), de veiller à la réalisation des tâches incombant à leur service (let. c), d'assurer l'exécution ou la transmission des décisions qui leur sont notifiées (let. d), d'informer leurs subordonnés du fonctionnement de l'administration et du service (let. e), et de veiller à la protection de la personnalité des membres du personnel (let. f).

c. Aux termes de l'art. 2 let. b du règlement sur les cadres intermédiaires de l'administration cantonale du 23 septembre 1981 (RCIAC - B5 05.06), sont considérés comme intermédiaires les membres du personnel de l'administration cantonale qui occupent une fonction se situant dans les classes 18 à 22 n'impliquant pas une responsabilité d'encadrement du personnel mais permettant

d'exercer une influence fonctionnelle. En collaboration avec leur supérieur hiérarchique direct, les cadres intermédiaires veillent à la bonne exécution des tâches qui découlent de la fonction de leur service et participent à l'élaboration des objectifs de leur service (art. 3 al. 1 ph.1 RCIAC). Ils ont également pour tâches notamment de créer et de maintenir un climat de travail favorable au sein de leur service (art. 3 al. 2 let. a RCIAC).

d. Les fonctions de l'administration sont définies et décrites dans un cahier des charges qui fixe notamment les tâches, compétences et horaire du titulaire de la fonction (art. 6 RPAC).

7) a. Les prestations du nouveau collaborateur font l'objet, au terme de la période d'essai de trois mois et des première et deuxième années probatoires, d'une analyse qui porte notamment sur les capacités, le travail effectué et le comportement du titulaire (art. 5 al. 1 règlement d'application de la loi concernant le traitement et les diverses prestations alloués aux membres du personnel de l'État et des établissements hospitaliers du 17 octobre 1979 - RTrait - B 5 15.01). Si les résultats ne sont pas jugés satisfaisants, l'intéressé est avisé par écrit qu'il n'assume pas d'une manière satisfaisante les tâches qui lui sont confiées (a), qu'il doit améliorer ses prestations dans un ou plusieurs domaines (b), qu'une nouvelle analyse doit être faite dans un délai maximum de douze mois, au plus tard avant la fin de la période probatoire (c), que si les résultats de cette nouvelle analyse ne sont toujours pas satisfaisants, une autre affectation lui est proposée (d). Si cette solution n'est pas possible, il est avisé que les rapports de service doivent cesser au plus tard à la fin de la période probatoire (al. 4). Demeurent réservées les dispositions des chapitres I et II du titre III de la LPAC (art. 5 al. 5 RTrait).

b. Le Conseil d'État est l'autorité compétente pour prononcer la fin des rapports de service (art. 17 al. 1 LPAC). Il peut déléguer cette compétence aux chefs de département et au chancelier d'État agissant d'entente avec l'office du personnel de l'État (al. 2). Il peut aussi autoriser la sous-délégation de cette compétence en faveur des services des départements et de la chancellerie d'État agissant d'entente avec l'office du personnel de l'État pour les membres du personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire (al. 5). Lorsque les rapports de service ont duré plus d'une année, le délai de résiliation est de trois mois pour la fin d'un mois (art. 20 al. 3 LPAC). Pendant le temps d'essai et la période probatoire, chacune des parties peut mettre fin aux rapports de service ; le membre du personnel n'ayant pas qualité de fonctionnaire est entendu par l'autorité compétente ; il peut demander que le motif de résiliation lui soit communiqué (art. 21 al. 1 LPAC).

c. Un entretien de service entre le membre du personnel et son supérieur hiérarchique a pour objet les manquements aux devoirs du personnel (art. 44 al. 1 RPAC). Le droit d'être entendu est exercé de manière écrite dans les situations où un entretien de service ne peut pas se dérouler dans les locaux de

l'administration en raison, notamment, de l'absence du membre du personnel pour cause de maladie ou de sa non-comparution alors qu'il a été dûment convoqué (art. 44 al. 6 RPAC). Le supérieur hiérarchique transmet par écrit au membre du personnel les faits qui lui sont reprochés et lui impartit un délai de trente jours pour faire ses observations (art. 44 al. 7 RPAC).

d. Le fait de ne pas pouvoir s'intégrer à une équipe ou de présenter des défauts de comportement ou de caractère tels que toute collaboration est difficile ou impossible est de nature à fonder la résiliation des rapports de travail, quelles que soient les qualités professionnelles de l'intéressé (ATA/1067/2016 du 20 décembre 2016 ; ATA/368/2012 du 12 juin 2012 ; ATA/238/2012 du 24 avril 2012 ; ATA/389/2011 du 21 juin 2011). Par ailleurs, durant la période probatoire, même s'il doit exister un motif justifiant de mettre fin aux rapports de service pour ne pas tomber dans l'arbitraire, l'administration dispose d'un très large pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité de la poursuite des rapports de service. Ce large pouvoir d'appréciation permet le recrutement d'agents répondant véritablement aux besoins du service. L'administration reste néanmoins tenue au respect des principes et droits constitutionnels, notamment le droit d'être entendu, l'interdiction de l'arbitraire, et le respect de l'égalité de traitement et du principe de la proportionnalité (ATA/32/2017 du 17 janvier 2017 ; ATA/156/2016 du 23 février 2016 ; ATA/258/2015 du 10 mars 2015 ; ATA/96/2014 du 18 février 2014).

Le Tribunal fédéral a déjà eu l'occasion d'exposer que lorsque le droit applicable ne fait pas dépendre le licenciement de conditions matérielles, l'autorité dispose dans ce cadre d'un très large pouvoir d'appréciation, la cour cantonale n'étant fondée à intervenir qu'en cas de violation des principes constitutionnels tels que l'égalité de traitement et l'interdiction de l'arbitraire. En particulier, le grief d'arbitraire ne doit être admis que dans des cas exceptionnels, par exemple lorsque les motifs allégués sont manifestement inexistantes, lorsque des assurances particulières ont été données à l'employé ou en cas de discrimination. En revanche, l'autorité de recours n'a pas à rechercher si les motifs invoqués sont ou non imputables à une faute de l'employé ; il suffit en effet que la continuation du rapport de service se heurte à des difficultés objectives, ou qu'elle n'apparaisse pas souhaitable pour une raison ou une autre (arrêts du Tribunal fédéral 8C_774/2011 du 28 novembre 2012 consid. 2.4 ; 1C_341/2007 du 6 février 2008 consid. 2.2 ; ATA/612/2013 du 17 septembre 2013).

Saisie d'un recours pour résiliation des rapports de service durant la période probatoire, la chambre administrative dispose, sauf violation des droits et principes constitutionnels, d'un pouvoir d'examen limité à l'application des délais légaux de congé, compte tenu du large pouvoir d'appréciation laissé à l'autorité compétente (ATA/1071/2016 précité ; ATA/590/2016 du 12 juillet 2016).

8) a. En l'espèce, le recourant a été engagé comme auxiliaire, de mars à fin mai 2014, ensuite comme employé avec le statut de cadre intermédiaire, à l'ouverture de B_____, le 1^{er} juin 2014. Son cahier des charges énonce ses principales tâches notamment la gestion financière, comptable et administrative de B_____. Dans le cadre du présent litige, les parties s'accordent sur le fait que les débuts de B_____ ont été difficiles et que le recourant a fait preuve d'un grand investissement personnel dans son travail, en terme d'heures supplémentaires notamment. En revanche, l'autorité intimée reproche à celui-ci d'avoir eu d'importants manquements dans l'exécution de ses tâches. Ainsi, selon l'OCD, l'intéressé n'a pas tenu une gestion de la caisse de l'établissement conforme aux normes comptables en vigueur. Il n'a pas non plus établi les différentes directives qui lui étaient demandées notamment sur le greffe, les comptes des détenus, ceux des fournisseurs et des débiteurs. Il n'a pas planifié annuellement les horaires des collaborateurs.

b. Les reproches sur le mauvais fonctionnement du greffe, l'absence de planification des horaires des agents de détention et une comptabilité mal tenue ont été formulés à l'encontre du recourant en juin et septembre 2014 déjà. Les rapports rendus par MM. H_____ et G_____ ont confirmé les carences constatées par la hiérarchie. Le recourant n'a pas proposé de solution aux problèmes existants, mais s'est engagé dans une polémique avec ses supérieurs au sujet notamment de l'insuffisance des moyens en personnel, du manque de formation utile à ses tâches ou des accès à la logistique informatique. D'après le dossier, ces doléances n'étaient pas objectivement justifiées. Les moyens en personnel étaient, selon plusieurs témoignages, adaptés à la situation de B_____ qui n'avait pas encore atteint sa pleine capacité en détenus, dans la mesure où sur les nonante-deux détenus attendus seule une quarantaine était déjà arrivée dans l'établissement. En outre, d'après ces témoignages, les accès informatiques et la formation du recourant utiles à ses tâches avaient été accordés dès les débuts de ses activités.

En s'engageant dans une polémique qui, au vu du dossier, n'était pas justifiée, le recourant a manqué à son devoir d'entretenir des relations dignes et correctes avec ses supérieurs.

c. Par ailleurs, en n'établissant pas les directives qui lui étaient demandées, il n'a pas participé à l'élaboration des objectifs de son service. Il n'a pas non plus facilité la collaboration entre le personnel de B_____ dont il avait la charge dans la mesure où il n'avait pas planifié les horaires des collaborateurs, organisé le travail du greffe, de la comptabilité, de l'épicerie et de l'intendance. Ces manquements ne lui ont pas permis non plus de diriger ses subordonnés, voire de coordonner et contrôler leur activité. Il ressort du dossier qu'il n'a pas non plus respecté son horaire de travail ni annoncé ses absences à son supérieur selon la procédure idoine.

Comme cadre intermédiaire, il n'a ainsi pas respecté son cahier des charges et n'a pas procédé à la bonne exécution des tâches qui découlent de sa fonction.

d. Dès lors que le recourant était employé, l'autorité intimée disposait d'un large pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité de poursuivre ou non les rapports de travail. Elle était par conséquent fondée à considérer que les manquements professionnels reprochés à l'intéressé étaient de nature à entamer le lien de confiance indispensable à la poursuite de la relation de travail.

e. Au demeurant, la chambre de céans a déjà retenu que la décision attaquée a respecté le droit d'être entendu du recourant. Les autres principes constitutionnels, notamment ceux de la légalité et de la proportionnalité n'ont pas été violés non plus, le recourant ne se prévaut du reste pas de ce grief. L'autorité intimée ne s'est en outre pas rendue coupable d'arbitraire, en résiliant les rapports de service du recourant en raison des manquements constatés par la hiérarchie de celui-ci. Elle n'a en effet pas violé la loi de façon manifeste, ni commis un excès ou un abus grossier de son pouvoir d'appréciation. Il n'apparaît pas non plus, selon le dossier, que le recourant aurait été victime d'une discrimination, l'allégation de sa plainte hiérarchique ne mentionnant pas qu'un tel grief aurait été retenu à l'encontre de ses supérieurs. Il ne sort pas du dossier non plus que l'autorité intimée aurait été de mauvaise foi en exigeant du recourant d'accomplir un travail conforme à son cahier des charges.

f. La décision de résiliation des rapports de service, rendue le 10 août 2015 pour la fin du mois de novembre 2015, respecte par ailleurs le délai de congé de trois mois de l'art. 20 al. 3 LPAC.

Dans ces circonstances, elle est conforme au droit.

Partant, les griefs du recourant seront écartés. Ses conclusions en réintégration et en indemnisation sont dès lors sans objet.

9) Les considérants qui précèdent conduisent au rejet du recours.

Vu l'issue du litige, un émolument de CHF 1'000.- sera mis à la charge du recourant, qui succombe (art. 87 al. 1 LPA), et aucune indemnité de procédure ne lui sera allouée (art. 87 al. 2 LPA).

* * * * *

PAR CES MOTIFS
LA CHAMBRE ADMINISTRATIVE

à la forme :

déclare recevable le recours interjeté le 14 septembre 2015 par Monsieur A_____ contre la décision du département de la sécurité et de l'économie du 10 août 2015 ;

au fond :

le rejette ;

met un émolument de CHF 1'000.- à la charge de Monsieur A_____ ;

dit qu'il n'est pas alloué d'indemnité de procédure ;

dit que, conformément aux art. 82 ss de la loi fédérale sur le Tribunal fédéral du 17 juin 2005 (LTF - RS 173.110), le présent arrêt peut être porté dans les trente jours qui suivent sa notification par-devant le Tribunal fédéral ;

- par la voie du recours en matière de droit public, s'il porte sur les rapports de travail entre les parties et que la valeur litigieuse n'est pas inférieure à CHF 15'000.- ;

- par la voie du recours en matière de droit public, si la valeur litigieuse est inférieure à CHF 15'000.- et que la contestation porte sur une question juridique de principe ;

- par la voie du recours constitutionnel subsidiaire, aux conditions posées par les art. 113 ss LTF, si la valeur litigieuse est inférieure à CHF 15'000.- ;

le mémoire de recours doit indiquer les conclusions, motifs et moyens de preuve et porter la signature du recourant ou de son mandataire ; il doit être adressé au Tribunal fédéral, Schweizerhofquai 6, 6004 Lucerne, par voie postale ou par voie électronique aux conditions de l'art. 42 LTF. Le présent arrêt et les pièces en possession du recourant, invoquées comme moyens de preuve, doivent être joints à l'envoi ;

communique le présent arrêt à Monsieur A_____, ainsi qu'au département de la sécurité et de l'économie.

Siégeants : M. Thélin, président, MM. Dumartheray et Verniory, Mme Mme Payot Zen-Ruffinen, M. Pagan, juges.

Au nom de la chambre administrative :

le greffier-juriste :

F. Scheffre

le président siégeant :

Ph. Thélin

Copie conforme de cet arrêt a été communiquée aux parties.

Genève, le

la greffière :